

ZARZĄDZENIE
PREZYDENTA MIASTA JASTRZĘBIA ZDRÓJU
nr OR 0152/ 90... / 2003 z dnia 13.06.2003r.

w sprawie: powołania komisji do przeprowadzenia postępowania poniżej 30 tys. EURO w trybie zapytania o cenę dla zamówienia publicznego opracowanie stu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

Na podstawie art. 20a ustawy z dnia 10.06.1994r. o zamówieniach publicznych /tj. Dz. U. nr 72 poz. 664 z 2002r. z późniejszymi zmianami/; rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy /Dz. U. nr 82 poz. 743 z 22.06.2002/

§ 1

Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. <i>Franciszek Piksa</i> | - Przewodniczący Komisji |
| 2. <i>Barbara Mirecka</i> | - Z-ca Przewodniczącego Komisji |
| 3. <i>Barbara Chodakowska</i> | - Członek Komisji |
| 4. <i>Witold Raszyński</i> | - Członek Komisji |
| 5. <i>Daniel Bogacki</i> | - Członek Komisji |

Protokolant: *Izabela Młynarczyk*

§ 2

Do zadań Komisji należy:

1. Przygotowanie postępowania w szczególności przygotowanie i przekazanie do zatwierdzenia przez kierownika jednostki:
 - a. Propozycji wyboru trybu wraz z uzasadnieniem,
 - b. Projektu zaproszenia do składania ofert w trybie zapytania o cenę,
 - c. Projektów innych dokumentów.
2. Udzielanie wyjaśnień dotyczących treści zaproszenia.
3. Dokonanie otwarcia ofert.
4. Ocena spełnianie warunków stawianych oferentom.
5. Wnioskowanie do kierownika o wykluczenie oferentów w przypadkach określonych ustawą.
6. Wnioskowanie do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą.
7. Przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wystąpienie o unieważnienie postępowania.
8. Sporządzenie dokumentacji postępowania.
9. Zaproponowanie nowego oferenta w przypadku uchylenia się od podpisania umowy oferenta, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą

§ 3

Komisja przetargowa pracować będzie w oparciu o regulamin Pracy Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

1. Komisja Przetargowa rozpocznie prace z dniem powołania.
2. Komisja Przetargowa zakończy prace z chwilą podpisania umowy z oferentem, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



PREZYDENT MIASTA
[Signature]
mgr Marian Janocki

NACZELNIK WYDZIAŁU

mgr inż. *[Signature]* Barbara Mirecka

REGULAMIN

Pracy Komisji Przetargowej w dniu 02 kwietnia 2003 roku powołanej Zarządzeniem Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój nr OR -0152/91/2003 z dnia 13 marca..... 2003r dla wyboru wykonawcy na Opracowanie projektów stu decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla wniosków z terenu Miasta Jastrzębie Zdrój. Opracowanie powinno zawierać wszystkie niezbędne uzgodnienia konieczne do uzyskania zatwierdzenia przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.

2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.

3. Pierwszą czynnością Komisji jest zapoznanie się z dokumentami przetargowymi oraz niniejszym regulaminem.

4. Kolejne czynności pracy członków Komisji:

- komisyjne otwarcie ofert, w obecności oferentów, podanie do wiadomości oferentów nazwy i adresu oferenta oraz ceny oferty,
- sprawdzenie kompletności oraz zgodności ofert z dokumentami przetargowymi określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- sprawdzenie ofert pod względem zakresu i cen,
- ocena dokumentów złożonych przez oferentów w zakresie zgodności z wymaganiami zamawiającego i ewentualne odrzucenie ofert nie spełniających tych wymogów,
- wprowadzenie poprawek w tekście ofert w odniesieniu do oczywistych pomyłek,
- wybór oferty najkorzystniejszej.

5. Zasady postępowania:

Członkowie Komisji mają obowiązek kierowania się wyłącznie przepisami ustawy o zamówieniach publicznych oraz zasadami niniejszego regulaminu a przy tym działać obiektywnie, wnikliwie, starannie, mając na uwadze dobro jednostki zamawiającej.

Osoby, które pozostają z dostawcą lub wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, nie powinny brać udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

- przez cały czas trwania postępowania przetargowego ograniczyć swoje kontakty z oferentami do takich, które wynikają z konieczności wypełnienia obowiązków powierzonych im przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
- komisja może w razie potrzeby zażądać od każdego oferenta dodatkowych wyjaśnień potwierdzających dane zawarte w ofercie - nie dopuszcza się stawiania pytań lub przyjmowania wyjaśnień, potwierdzeń inaczej niż na piśmie,
- niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji z oferentem, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny,
- w przypadku wystąpienia w tekście oferty oczywistej omyłki Zamawiający poprawia niezawołanie zawiadamiając o tym oferenta,
- Komisja może według swojego uznania korzystać z pomocy osób nie należących do Komisji lub z ocen niezależnych ekspertów. Powierzenie czynności (np. kontroli rachunkowej) osobie z poza grona członków Komisji lub uzyskanie niezależnej opinii nie ogranicza odpowiedzialności członków Komisji za podjęte decyzje.

6. Sporządzenie protokołu postępowania:

Zgodnie z art. 25.1 ustawy o zamówieniach publicznych czynności przetargowe winny być zapisywane w protokole postępowania, który ma obejmować:

- opis przedmiotu zamówienia,
- nazwisko lub firmę (nazwę) oraz adresy wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- informacje o spełnianiu warunków wymaganych od wykonawców,
- cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
- streszczenie oceny i porównania złożonych ofert,
- uzasadnienie odrzucenia wszystkich ofert, jeżeli takie nastąpiło,
- informacje o wniesionych protestach i odwołaniach oraz ich rozstrzygnięciach,
- informacje dotyczące zawieszenia postępowania,
- wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem wyboru.

7. Członkowie Komisji winni zachować dyskrecję przez cały czas postępowania przetargowego aż do jego zakończenia i traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne. W szczególności zabronione jest ujawnienie:

- informacji, których ujawnienie narusza ważny interes państwa, ważne interesy handlowe stron oraz zasady uczciwej konkurencji,
- informacji związanych z przebiegiem badania, oceny i porównania treści złożonych ofert z wyjątkiem informacji zamieszczonych w protokole postępowania.

8. Protesty i odwołania - zgodnie z art. 15.1 nie obowiązują.

9. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę w oparciu o kryteria ustalone w specyfikacji istotnych warunków zamówień.

10. Postanowienia końcowe.

Potwierdzenie przyjęcia obowiązków uczestnika Komisji winno zawierać stwierdzenie o przyjęciu do wiadomości niniejszego regulaminu oraz odpowiedzialności służbowej za jej nieprzestrzeganie.

Czynności Komisji winny być przeprowadzone i zakończone w terminach zgodnych z dokumentami przetargowymi.

Jasstrębie Zdrój